Membuat Kartu Puzzle Bergambar

Kartu *puzzle* bergambar tentu cukup menyenangkan untuk dijadikan permainan tertentu, misalnya permainan tebak wajah atau lokasi, dan sebagainya. Untuk membuat kartu gambar acak amatlah mudah. Lewat beberapa langkah dengan Adobe Photoshop, Anda bisa mendapatkan sebuah puzzle foto berbentuk kartu. Berikut ini langkah-langkahnya.

Hayri

1 Buka Foto Pilihan

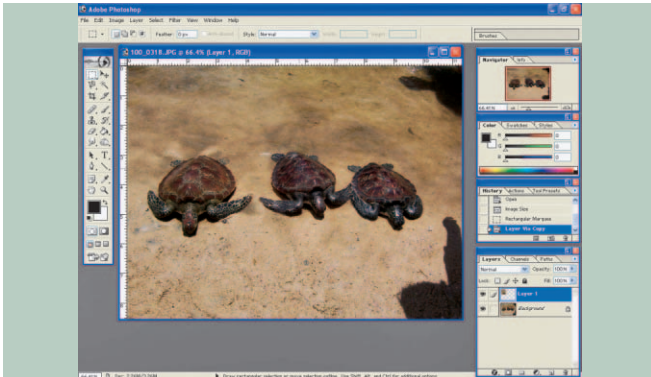
Langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuka foto atau gambar yang ingin Anda jadikan kartu *puzzle*. Gambar atau foto yang paling cocok untuk diberikan efek ini adalah objek maupun *background* yang bukan berwarna putih. Jika background berwarna putih, maka efek tepian kartu belum tentu bisa terlihat nantinya. Selebihnya dari itu, Anda bebas menggunakan foto ataupun gambar apa saja. Bukalah foto atau gambar Anda dengan mengklik menu *File|Open*. Setelah itu masuk ke folder dan pilihlah file gambar yang Anda inginkan. Klik tombol OK, maka foto Anda sudah berada di kanvas.

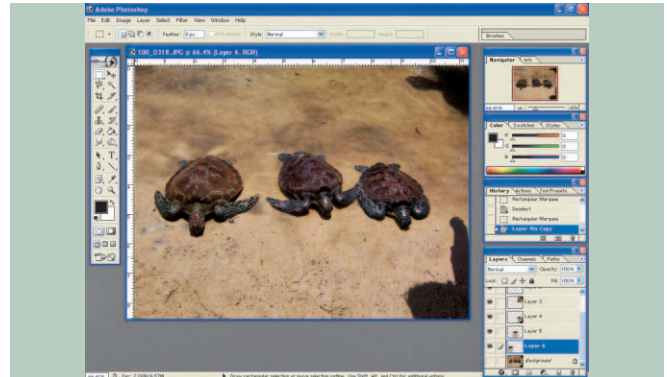
4 Atur Atribut Blending

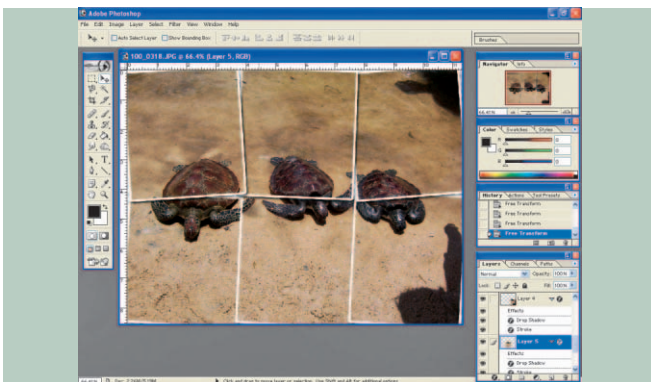
Langkah berikutnya mengatur *blending mode* dari layer-layer ini. Modifikasi blending mode akan membuat setiap layer memiliki efek tersendiri. Untuk melakukannya, klik menu *Layer|Layer Style|Blending options.* Setelah muncul menunya, centang (✓) opsi *Drop Shadow* dan kliklah opsi tersebut. Aturlah parameternya menjadi Blend mode Multiply, Angle 125°, Opacity 100%, Distance 5, Spread 40, dan Size 15. Setelah selesai, centang (✓) dan klik opsi *Stroke*. Atur parameternya menjadi Size 7, Position Outside, Fill type Color, dan Color berwarna putih. Setelah selesai klik tombol OK.

5 Copy Atribut Blending

Kini salah satu *layer* tersebut sudah memiliki efek yang tampak seperti kartu. Ulangilah efek ini pada setiap layer yang ada agar semuanya tampak seperti kartu. Untuk meng-*copy* semua efek tadi sama persis dengan yang sebelumnya, pilih layer yang memiliki efek dan klik kananlah, maka akan muncul menu opsi kemudian pilih opsi *Copy Layer Style.* Setelah selesai, kliklah layer yang belum memiliki efek. Setelah itu klik kanan dan pilih opsi *Paste Layer Style.* Sesaat kemudian layer tersebut juga telah memiliki efek yang sama dengan layer sebelumnya. Ulangilah langkah ini pada semua layer yang ada.

2 Buat Seleksi Bentuk Kartu

Langkah berikutnya adalah membuat area seleksi yang berbentuk seperti kartu. Untuk memudahkan proses ini, gunakan fasilitas *Rulers* atau penggaris. Caranya tekanlah tombol CTRL + R, maka penggaris akan muncul. Setelah itu klik icon *Rectangular Marquee tool* *< >. Bagilah area-area pada foto sesuai dengan keinginan dan usahakan merata setiap bagiannya. Untuk praktik ini, kami membagi foto menjadi enam area. Setelah mendapatkan area-area yang rata, seleksilah dengan Rectangular Marquee tool. Kami memulai seleksi ini dari sisi kiri atas. Setelah itu klik kanan dan pilih opsi *Layer via Copy.*

3 Pecah-pecah Foto

Setelah selesai langkah di atas, Anda akan mendapatkan sebuah *layer* baru berisikan potongan foto dari hasil seleksi Anda tadi. Untuk mendapatkan semua area foto dengan kondisi terpotong dan terpecah-pecah, ulangilah langkah nomor 2 pada setiap area pembagian yang Anda buat tadi. Seleksilah dengan rapi, maka Anda akan mendapatkan semua ukuran area menjadi sama rata. Karena kami membagi area menjadi enam, maka akan ada enam layer untuk pecahan foto ini. Setelah seluruh pembagian selesai, hapus layer foto aslinya, caranya tinggal klik dan *drag* saja layer foto asli ini menuju icon *Delete layer* *< > yang ada di kanan bawah dari tab Layer.

6 Transformasi Setiap Gambar

Sampai di sini Anda sudah bisa melihat semua potongan foto tadi telah memiliki tepian berwarna putih seperti layaknya sebuah kartu. Untuk membuatnya tampak lebih terlihat, transformasikanlah semua potongan tersebut agar posisinya tidak seragam semuanya, sehingga akan tampak seperti kartu-kartu yang teracak. Untuk melakukan transformasi terhadap sebuah layer, klik menu *Edit|Free Transform*. Putarlah posisi kartu ke kiri atau kanan secukupnya dan sesuai dengan selera Anda. Ulangilah langkah ini pada setiap layer kartu, maka Anda akan mendapatkan kartu-kartu ini telah teracak sempurna.

7 Foto Menjadi Kartu Puzzle

Setelah semuanya selesai, maka Anda sudah mendapatkan kartu-kartu puzzle yang Anda buat dari foto atau gambar milik Anda sendiri. Kartu-kartu ini tampak begitu nyata karena adanya efek transformasi yang Anda berikan tadi. Efek seperti ini cukup mudah untuk dibuat hanya dengan beberapa langkah saja, namun cukup menarik juga untuk digunakan di berbagai keperluan seperti misalnya membuat brosur, membuat foto-foto artistik, membuat permainan teka-teki tebak foto, dan banyak lagi. Selamat mencoba!

Penampilan ala Preman

Variasi penampilan dari diri Anda terkadang memang perlu dilakukan. Tujuannya untuk kesenangan semata maupun untuk mengubah *image* secara serius. Tapi jika enggan berepot ria, Anda bisa melakukannya pada foto Anda saja. Pada praktik kali ini, kami mencoba mengubah penampilan wajah menjadi sangar seperti preman dengan bekas luka di wajah.

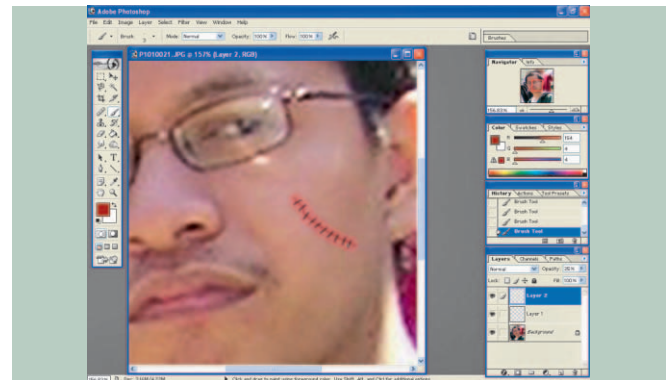
Hayri

1 Buka Foto Wajah

Langkah pertama adalah membuka foto wajah yang ingin Anda modifikasi. Foto wajah ini sebenarnya bisa siapapun dan di manapun orang tersebut berada. Namun, satu yang perlu diperhatikan dalam pemilihan foto adalah usahakan agar pencahayaan pada wajah tidak banyak terpantul karena wajah yang terlalu terang akibat minyak atau cahaya yang kuat akan mengganggu efek ini. Selain itu, pilih foto wajah yang berperspektif miring, jangan yang lurus seperti pas foto. Untuk membuka foto, klik *File|Open*... Buka folder tempat foto Anda, pilih foto yang diinginkan dan tekan OK, maka foto akan terbuka.

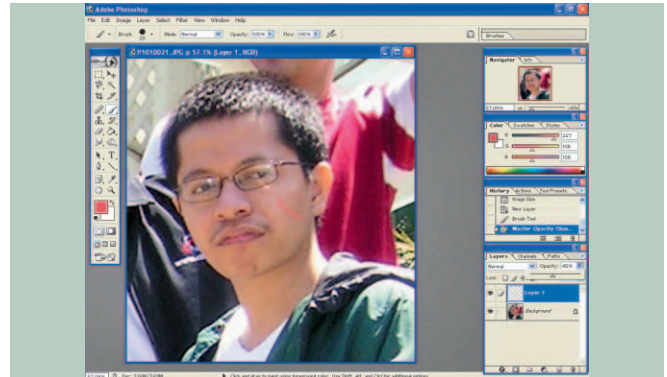
4 Buat Inti Luka

Setelah selesai dengan memarnya, langkah berikutnya adalah membuat inti dari luka yang menganga ini. Untuk membuat inti luka, gunakanah brush tool dengan menggunakan warna merah tua atau merah darah. Atur juga ukuran brush agar lebih kecil dari ukuran yang digunakan pada pembuatan memar. Masih di atas layer yang sama dengan memar luka, poleskan brush berwarna merah darah ini sejalur dengan warna memar tadi. Setelah selesai, gunakan *Smear tool* lagi untuk memperhalus goresan dan membuat tampak seperti menyatu dengan memar di bawahnya. Poleskan Smear tool ini di sekujur goresan warna merah darah ini.

5 Jahit Luka Menganga

Kini Anda memiliki sebuah luka di muka yang masih menganga. Untuk menjahitnya, buatlah sebuah layer baru. Kemudian klik *Brush tool* dan beri warna hitam pekat. Atur ukuran brush agar sersuai dengan ukuran dari luka yang ada. Setelah brush selesai, buatlah garis-garis hitam melintang sepanjang luka tersebut, persis seperti benang jahitan. Aturlah banyak dan kerapatannya sesuai selera Anda. Setelah selesai, atur nilai Opacity dari layer benang jahit tersebut agar tampak lebih menyatu dengan lukanya.

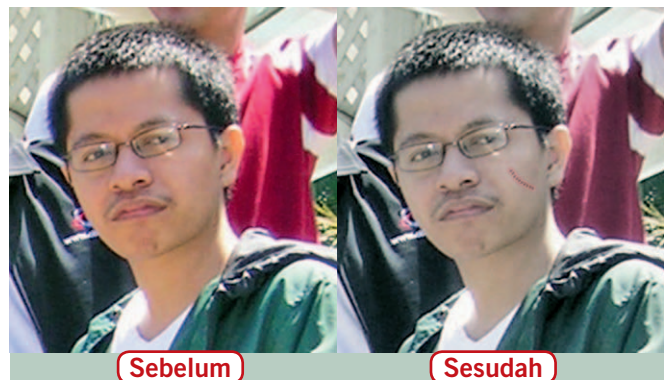
2 Buat Layer Baru

Setelah foto asli Anda terbuka dengan sempurna, langkah berikutnya adalah buatlah *layer* baru. Membuat layer baru ini tujuannya ada untuk menyediakan tempat bagi goresan luka pada wajah yang akan kita buat nanti. Agar dapat leluasa dimodifikasi dan juga tidak mengganggu layer foto yang aslinya, buatlah layer baru ini. Caranya kliklah icon Create a New Layer *< >. Sesaat kemudian terbukalah layer baru tersebut. Letakkanlah di atas layer foto yang aslinya.

3 Buat Memar Bekas Luka

Selanjutnya buat efek memar pada luka. Untuk membuatnya, klik *Brush tool* *< >, atur ukurannya sesuai dengan memar yang ingin dibuat. Setelah itu klik menu pengaturan warna *< > dan atur warna *foreground* menjadi merah muda (#F00202). Poleskan brush tool ini ke bagian yang ingin Anda beri luka, maka jadilah sebuah memar luka. Setelah selesai, atur nilai *opacity* dari layer tersebut menjadi 45%. Kini memar tampak lebih samar. Lanjutkan dengan memoleskan Smear tool *< > dengan parameter Strength 15% di tepian memar agar tampak menyatu dengan kulit.

6 Saturasikan Foto

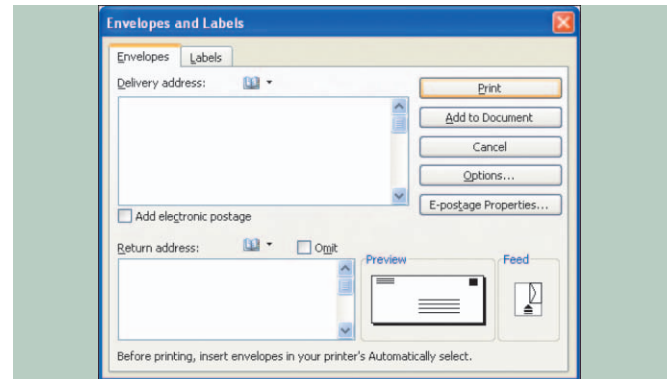
Setelah selesai, sebenarnya Anda sudah mendapatkan sebuah luka dengan jahitan yang cukup sempurna, namun masih ada satu kekurangan, yaitu warnanya yang terlalu dominan dan kurang hidup. Untuk sedikit lebih menghidupkan tampak luka ini, atur saturasi foto Anda ini. Caranya gabungkanlah dulu semua layer dengan mengklik menu *Layer|Flatten image*. Setelah selesai, kliklah menu *Image|Adjustment|Hue/Saturation*. Setelah menunya muncul, turunkan nilai Saturation hingga bekas luka tampak lebih menyatu dengan foto.

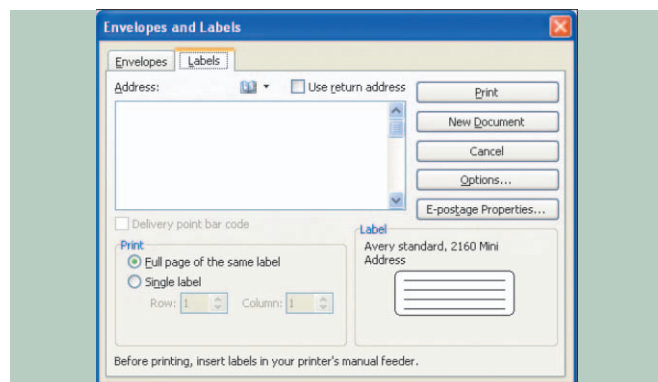
7 Wajah Tampak Sangar

Setelah selesai semua langkah, maka Anda sudah mendapatkan foto wajah Anda atau teman Anda sudah berubah total. Dari yang biasa-biasa saja menjadi cukup seram dengan bekas luka dan disertai dengan sedikit bekas jahitan dan memar. Siapapun bisa Anda ubah penampilannya dengan cukup mudah hanya beberapa langkah saja. Baik untuk sekadar lelucon maupun untuk menakut-nakuti mungkin saja bisa jika Anda mau. Selamat mencoba!

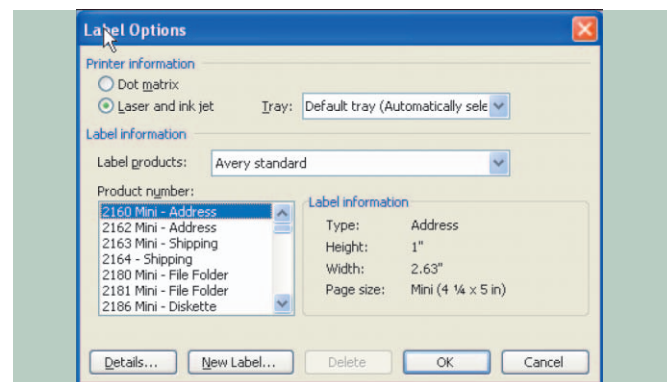
Mengatur Amplop dan Label

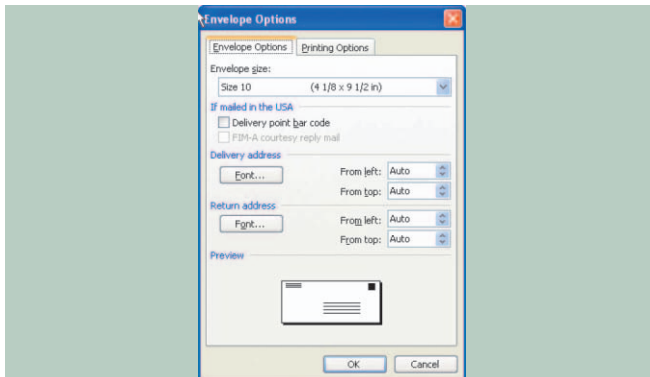
Jika Anda termasuk seseorang yang sering melakukan surat menyurat melalui pos atau sering mengirimkan dokumen dalam bentuk fisik, maka menuliskan alamat ke dalam amplop atau label dapat menjadi pekerjaan rutin. Salah satu fitur dalam Microsoft Office dapat membantu Anda meringankan pekerjaan ini.

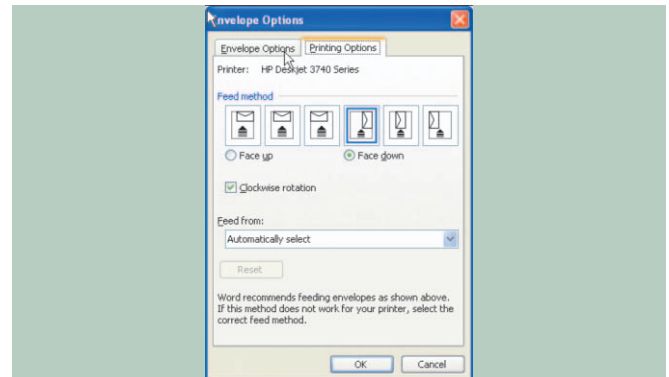
Fadilla Mutiarawati

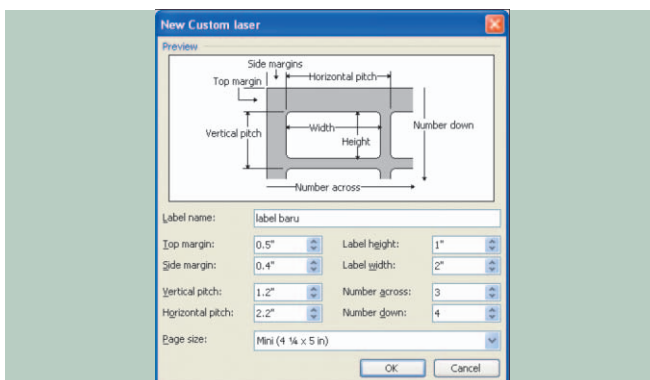
1 Mengakses Fitur

Fitur ini dinamakan *Envelopes and Labels.* Cara mengaksesnya, yaitu pergi ke menu *Tools*, lalu pilih *Letters and Mailings,* kemudian akses *Envelopes and Mailing*. Halaman pertama yang terbuka adalah halaman pembuatan amplop. Anda dapat langsung mengetikan alamat tujuan ke mana amplop berserta isinya akan dikirimkan pada boks *Delivery Address*. Anda juga dapat mengetikkan alamat pengirim, pada boks *Return Address.* Jika ingin mencetak langsung tekan saja tombol *Print*. Namun jika ingin melihat lagi sebelum dicetak tekan tombol *Add to Document.*

4 Membuat Label

Jika ternyata Anda memutuskan untuk tidak mencetak alamat tujuan langsung pada amplop, melainkan pada label, maka Anda harus membuka halaman *Labels* yang ada di sebelah halaman *Evelopes*. Pada halaman ini, Anda dapat langsung menuliskan alamat yang akan dituliskan pada label. Kemudian di bagian bawah, Anda dapat memilih apakah hanya akan mencetak pada halaman label yang terdiri dari satu label atau dari banyak label. Jika sudah selesai, tekan *Print* untuk mencetak atau tekan *New Document* untuk mengeditnya lagi. Keterangan ukuran label yang digunakan dapat Anda lihat pada kolom label di sebelah kanan bawah.

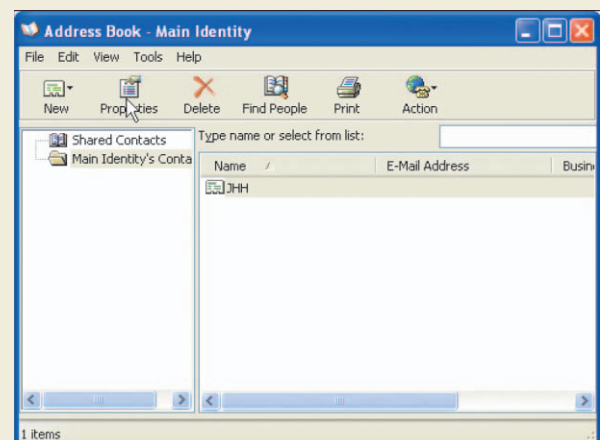
5 Memilih Ukuran Label

Ukuran label dapat Anda ganti sesuai dengan ukuran label yang digunakan. Cara menggantinya cukup dengan menekan tombol *Option…* setelah itu Anda dapat menentukan ukuran yang diinginkan. Ukuran-ukuran label yang umum ada dalam daftar *Label Product.* Setiap label dilengkapi dengan info label yang tertulis di bagian sebelah kanannya. Setelah menentukan ukuran label jangan lupa untuk menentukan jenis printer, yang terletak di bagian paling atas. Jika Anda ingin mencetak dengan printer *dot matrix*, pilih printer dot matrix, jika ingin mencetak dengan *deskjet* atau printer laser pilihlah printer tersebut.

2 Mengatur Ukuran Amplop

Ukuran amplop standar yang dimiliki oleh fitur ini belum tentu sesuai dengan ukuran amplop yang akan Anda gunakan. Oleh sebab itu, sebaiknya Anda memeriksa kembali ukuran tersebut dengan menekan tombol *Option*. Pada halaman *Envelope Option* selain ukuran amplop dapat diatur di bagian *Envelope Size*. Anda juga dapat mengatur jarak *font* dari sudut depan dan atas amplop. Untuk masing-masing alamat pengirim dan tujuan dapat memiliki perbedaan posisi, atau Anda dapat tetap memilih secara otomatis.

3 Opsi Cetakan Amplop

Bagaimana amplop akan dicetak? Secara vertikal atau horizontal? Semua ini dapat Anda atur baik dengan menekan logo *feed* yang ada di bagian kiri bawah gambar langkah 1, atau dengan menekan tombol *Option* (gambar langkah 1). Selain pilihan *vertical* dan *horizontal*, Anda juga dapat memilih di pinggir kanan, kiri, atau tengah. Dan apabila Anda memilih memasukkan amplop secara vertikal, Anda dapat menentukan posisi penutup amplop dengan memberikan atau menghapus tanda pada boks *Clockwise Rotation* di bawahnya.

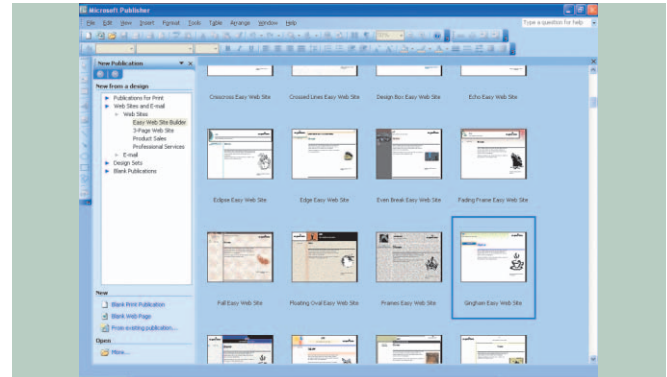
6 Membuat Ukuran Baru

Jika ternyata ukuran label yang diinginkan tidak terdapat dalam daftar yang ada, Anda dapat membuat ukuran baru menurut label yang dimiliki dengan menekan tombol *New Label*. Hanya saja harus hati-hati, karena banyak komponen jarak yang harus Anda hitung. Mulai dari jarak pinggir samping dan jarak inggir atas, Anda juga harus mengetahui jarang vertikal dan horizontal dari satu label ke label lain. Jarak ini tentu harus lebih besar nilainya dari lebar dan tinggi label. Namun, semua komponen jarak ini tidak akan terlalu sulit Anda kenali, sebab pada layer akan ada petunjuk yang membantu Anda. Yang perlu Anda siapkan hanya penggaris dan label saja.

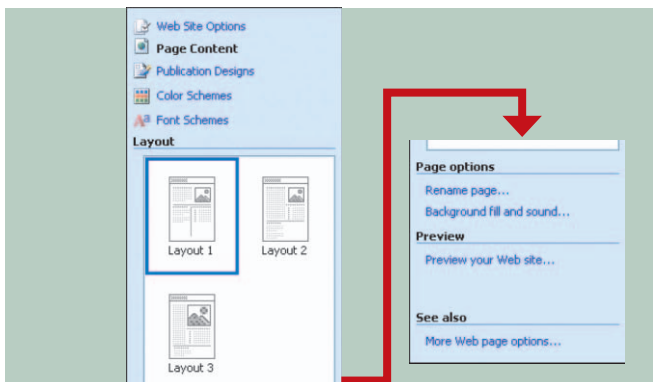
Address Book

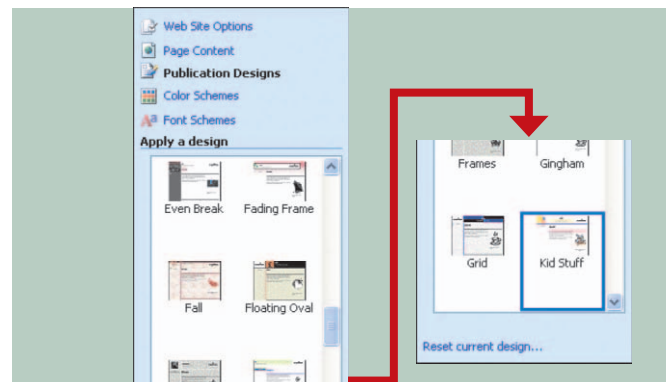
■ Setiap penulisan alamat pada amplop maupun label, Anda dapat menggunakan integritas MS Word dengan *Address Book* yang Anda miliki. Caranya cukup dengan menekan icon address book yang ada di setiap boks penulisan alamat. Dengan begini Anda tidak perlu lagi repot-repot menuliskan alamatnya. Apalagi untuk alamat-alamat yang sudah rutin Anda kirimkan. Selain melalui icon address book, buku alamat juga dapat diakses melalui *Start Menu, All Programs, Accessories, Address Book.*

Membuat Situs dengan Mudah

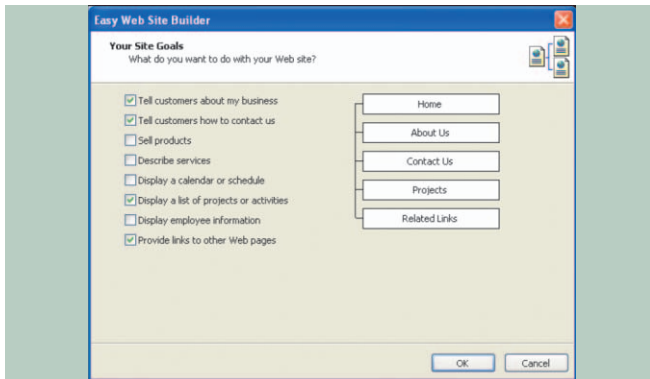
Bila Anda membutuhkan situs untuk bisnis? Jika hanya situs sederhana yang diinginkan, maka Anda dapat membuatnya dengan MS Publisher. Dengan menggunakan aplikasi ini, membuat situs jauh lebih mudah ketimbang MS Frontpage. Anda juga dapat menyesuaikan isi situs dengan kebutuhan halaman yang akan ditampilkan.

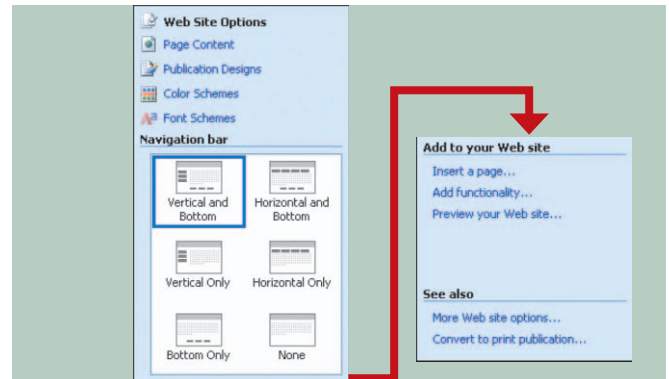
Fadilla Mutiarawati

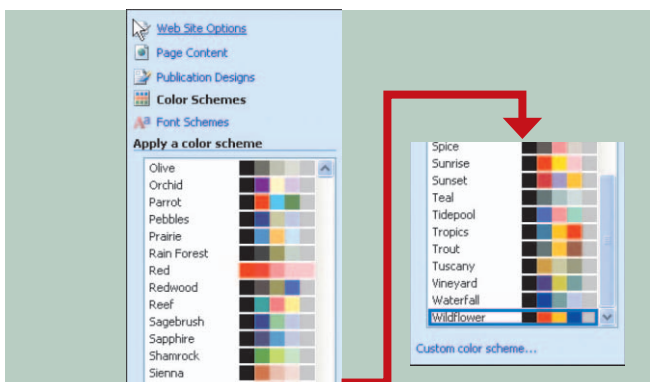
1 Memilih Tema

Ketika Anda sudah membuka MS Publisher, pada sebelah kiri akan terdapat *task pane* yang akan membantu Anda membuat file yang diinginkan. Dalam hal ini pilihlah *Web Sites and Email, Web Sites, Easy Web Site Builder*. Kemudian pada bagian sebelah kanan, Anda dapat memilih tema situs yang diinginkan. Mengenai tema situs, Anda dapat mengubahnya juga di kemudian hari. Langkah awal ini diperlukan hanya untuk memudahkan Anda mengisi konten situs itu sendiri. Setelah memilih, maka akan langsung ada *template* yang terbuka.

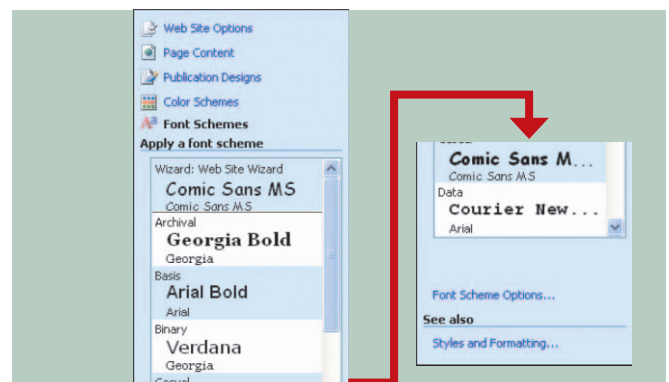
4 Page Content

Pada bagian *Page Content,* Anda dapat mengubah *layout* setiap halaman. Layout ini berkaitan erat dengan struktur *content* yang Anda ingin tampilkan. Dan salah satu kelebihannya adalah setiap jenis halaman memiliki tampilan layout berbeda-beda sesuai dengan jenis halaman tersebut. Contohnya layout untuk halaman *About/Home* akan berbeda dengan halaman *Project* atau *Schedule.* Pada bagian *Page Options*, Anda dapat mengganti nama halaman, mengganti warna dan gambar *background*, serta menambahkan background suara untuk setiap halaman situs Anda.

5 Publication Design

Seperti yang sudah pernah diungkapkan pada langkah awal, bahwa tema situs nantinya dapat diganti. Pada bagian *Publication Design*, di sinilah tema situs dapat diganti kembali. Anda dapat memilih tema pada daftar yang ada di sebelah kiri. Semua tema sama dengan yang ada pada langkah awal. Pada bagian Publication Design tidak hanya pemilihan tema yang dapat dilakukan, tapi Anda juga bisa me-*reset* sebagian atau bahkan semua perubahan *template* yang Anda lakukan. Caranya pilih opsi *Reset current design.* Kemudian tentukan apa saja yang akan kembali ke desain awal. Cara ini hanya perlu Anda lakukan bila Anda merasa perubahan yang Anda lakukan sudah terlalu jauh melenceng.

2 Memilih Halaman

Langkah selanjutnya adalah memilih halaman. Ada berapa halaman yang Anda inginkan, sesuai dengan tujuan halaman. Misalnya Anda menginginkan memiliki halaman *Home, Service, Project*, dan *Contact*, maka berikan tanda pada masing-masing nama tersebut. Kemudian tekan Ok. Masing-masing halaman memiliki tujuannya masing-masing sesuai dengan namanya. Dan memiliki *template* yang berbeda sesuai tujuannya. Jika ada halaman tertentu yang akan ditambahkan, Anda dapat menambahkannya kemudian.

3 Website Option

Pada bagian kiri Anda ada opsi *Web Site Options*. Pada opsi ini Anda dapat melakukan beberapa hal. Misalnya pada bagian *Navigation bar* Anda dapat mengubah letak navigasi situs. Di atas, di samping, di bawah, atau di dua tempat sekaligus. Kemudian di bawah Navigation bar, Anda dapat memilih untuk menambahkan halaman kosong, halaman berfungsi (seperti langkah dua), serta mem-*preview* situs Anda. Bila ingin menggeserkan halaman tersebut, Anda tinggal mengambil nomor halaman situs yang ada di bawah dan Anda geser langsung ke posisi yang diinginkan. Jika ada yang akan dihapus, klik kanan pada nomor halaman yang diapus lalu pilih *Delete Page*.

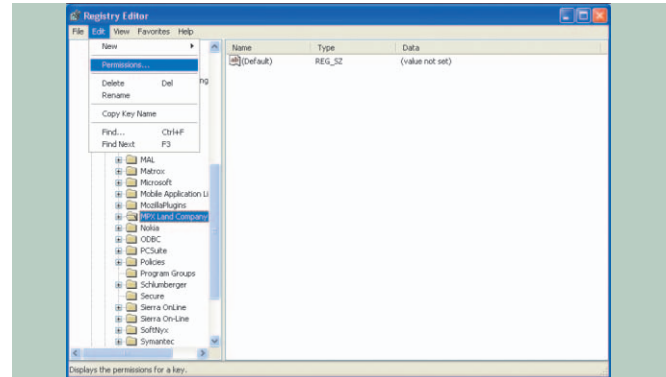
6 Color Scheme

Anda juga dapat mengubah skema warna. Pemilih dalam *Color Scheme* akan memudahkan Anda dalam menentukan warna yang akan bermain dengan situs Anda. Mengingat pemilihan warna yang salah tentu dapat membuat situs kurang menarik. Oleh sebab itu, komposisi warna yang tepat sangat diperlukan. Anda dapat memiliki setiap skema warna pada daftar warna yang ada. Jika ingin lebih jelas peruntukan masing-masing warna pilih opsi *Custom Color Scheme* yang ada di bawah. Dengan opsi tersebut, Anda juga dapat mengubah komposisi warna. Jika ingin mengubahnya pilih bagian Custom.

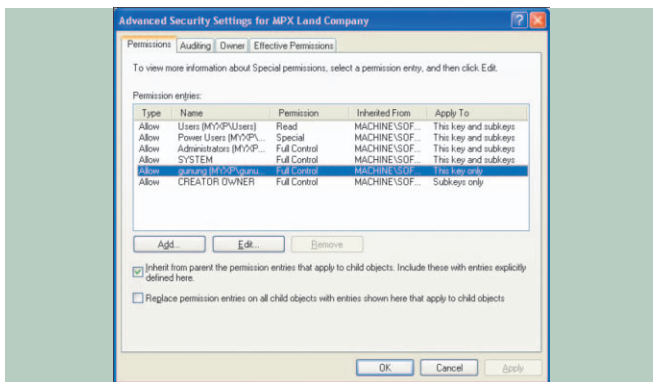
7 Font Scheme

Setelah warna, skema yang tidak boleh luput diperhatikan adalah skema *text*. Perlu Anda ingat bahwa tidak semua komputer memiliki *font* yang Anda miliki. Oleh karenanya dalam membuat situs, Anda harus memperhatikan font yang digunakan. Agar tidak terjadi pelencengan font yang terlalu jauh, MS Publisher menyarankan berbagai tema font yang menggunakan font standar artinya, 90% komputer pasti memilikinya. Anda dapat memanfaatkan hal ini dan juga dapat memilih *style* dengan menekan opsi *Style and Formating* di bagian bawah opsi *Font* tersebut.

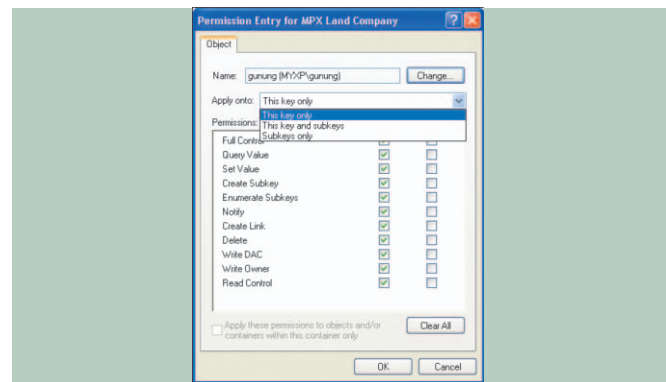
Mengatur Permission Key Registry

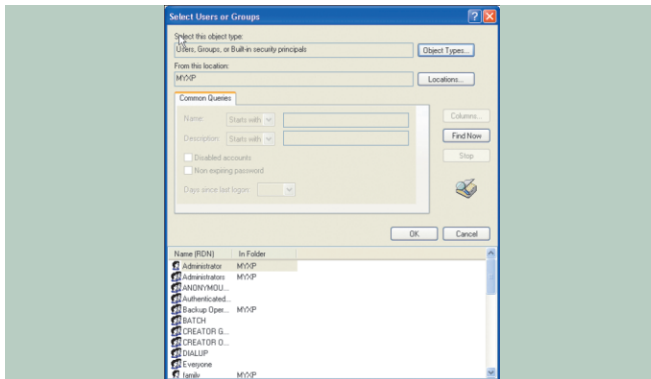
Sekuriti *registry* sama dengan sekuriti sistem file hanya saja Anda mengeset *permission* untuk key, bukan value. Selain itu, kotak dialog terlihat sama, permission-nya sama, dan seterusnya.

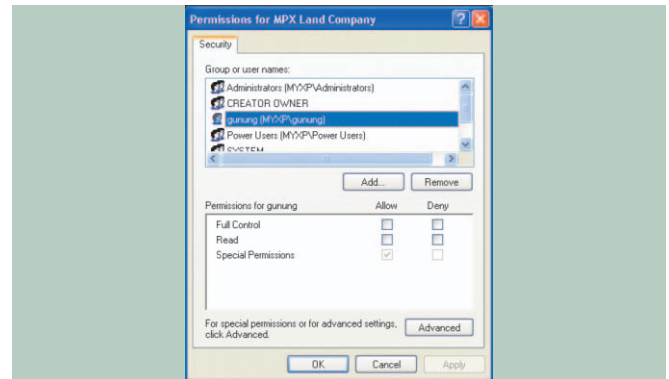
Gunung Sarjono

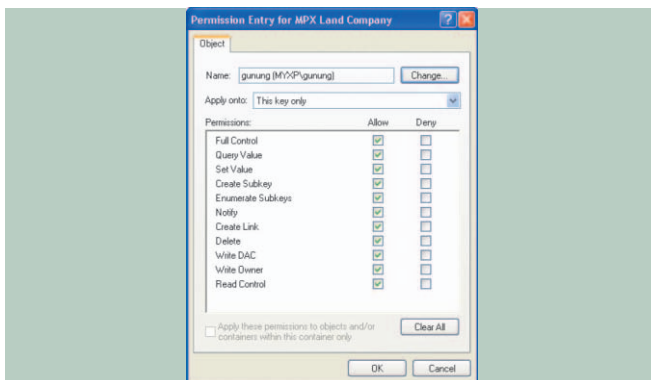
1 Pilih Key

Jika mempunyai kontrol penuh atau sebagai pemilik *key registry*, Anda bisa mengedit *permission* untuk user atau grup. Pada *Regedit*, pilih key yang ingin Anda edit. Pada menu *Edit*, klik Permission. Pada daftar *Group or user names*, klik user atau grup yang permission-nya ingin diedit. Anda bisa memasukkan user atau grup ke ACL key. Klik *Add*. Pada kotak dialog *Select Users or Groups,* klik *Locations*, dan kemudian klik *computer, domain*, atau *organizational unit* tempat user atau grup berada. Pada kotak *Enter the object names to select*, ketik nama user atau grup yang ingin dimasukkan.

4 Atur Special Permission (1)

Special permissions memberikan kontrol yang lebih bebas dibanding *Full Control* dan *Read*. Anda bisa memperbolehkan atau melarang user untuk membuat subkey, mengeset value, membaca value, dan seterusnya. Anda bisa lebih mendetail. Untuk memberikan special permissions, klik *Advanced*. Klik ganda user atau grup yang ingin diberi special permissions. Kotak dialog Permission Entry for name tampil. Pada daftar *Apply onto,* klik salah satu. This key only memberlakukan permission ke key yang dipilih saja. This key and subkeys memberlakukan permission ke key yang dipilih dan semua subkey-nya.

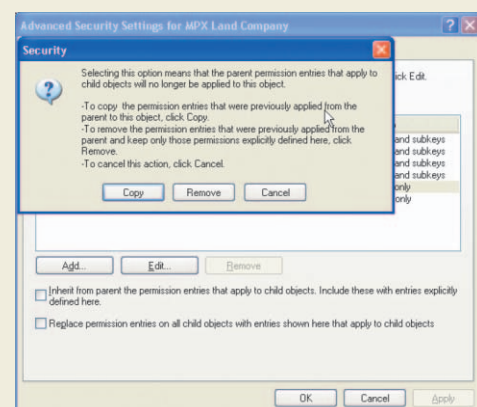
5 Atur Special Permission (2)

Pada This key and subkeys bisa dibilang bahwa permission diberlakukan ke seluruh branch. Subkeys only memberlakukan permission ke semua subkey, tetapi tidak ke key itu sendiri. Pada daftar Permissions, pilih *check box Allow* atau *Deny* untuk masing-masing permission yang ingin Anda perbolehkan atau larang. *Full Control* memberikan semua permission. Query Value memberikan permission untuk membaca value dari key. Set Value memberikan permission untuk mengeset value key. Create Subkey memberikan permission untuk membuat subkey.

2 Pilih User

Jika tidak tahu nama user atau grup, Anda bisa mencarinya. Pertama, jika bisa, perluas pencarian dengan mengklik *Advanced*, dan kemudian klik *Find Now*. Klik nama user atau grup yang ingin Anda masukkan ke *ACL key*, dan kemudian klik OK. Anda bisa lebih memperluas pencarian dengan mengklik *Object Types* dan kemudian hilangkan tanda centang (✓) pada kotak *Built-in security principals*. Pastikan user yang baru saja dimasukkan terpilih dan kemudian pilih check box pada kolom *Allow* atau *Deny* untuk memperbolehkan atau melarang.

3 Pilih Permission

Full Control memberikan permission ke user atau grup untuk membuka, mengedit, dan mengambil alih kepemilikan key. Permission ini memberikan kontrol penuh terhadap key. Read memberikan permission ke user atau grup untuk membaca isi key, tetapi tidak untuk menyimpan perubahan yang dilakukan (anggap sebagai *read-only*). *Special Permissions* memberikan kombinasi permission ke user atau grup. Kadang-kadang *check box* pada *Permissions for name* berwarna abu-abu. Anda tidak bisa mengubah mereka. Alasannya adalah karena key mewarisi permission dari *parent key*.

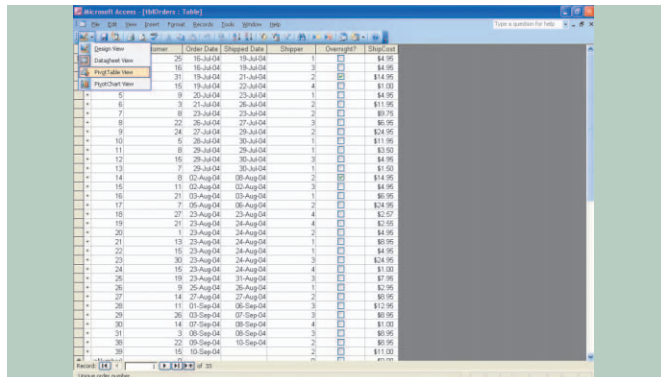
6 Atur Special Permission (3)

Enumerate Subkeys memberikan permission untuk mengidentifikasi subkey. Notify memberikan permission untuk menerima notifikasi *event* dari key. Create Link memberikan permission untuk membuat link simbolis pada key. Delete memberikan permission untuk menghapus key atau value-nya. Write DAC memberikan permission untuk menulis ke *discretionary access control list* milik *key*. Write Owner memberikan permission untuk mengubah pemilik key. Memberikan permission untuk membaca *discretionary access control list* milik key. Klik OK.

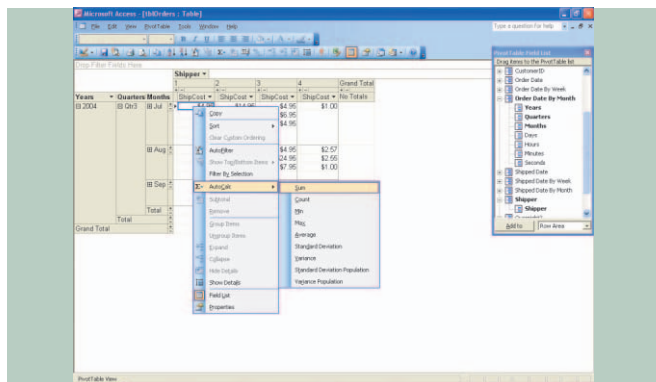
Permission dari Parent Key

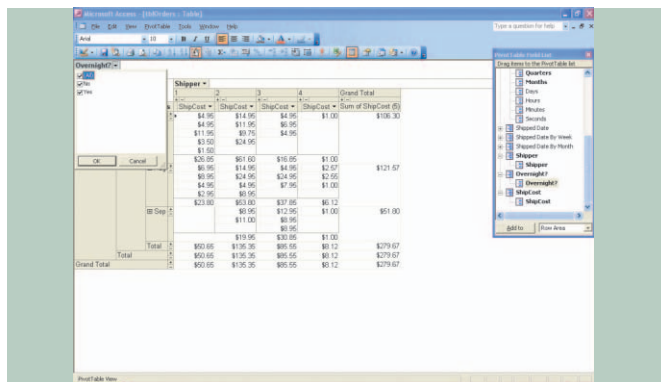
■ Pada waktu Anda melihat ACL milik subkey, *check box* Allow di sebelah Full Control untuk grup tersebut akan berwarna abu-abu karena Anda tidak bisa mengubah permission yang diwarisi. Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk mengatur *inheritance*. Pertama, buat supaya subkey tidak mewarisi permission dari parent key: pada kotak dialog Advanced Security Settings For Key, hilangkan tanda centang (✓) pada kotak "Inherit from parent…". Kedua, Anda bisa menimpa ACL subkey untuk me-*reset* seluruh *branch* supaya sama dengan ACL key: beri tanda centang (✓) kotak "Replace permission entries…".

Membuat Pivot Table Access

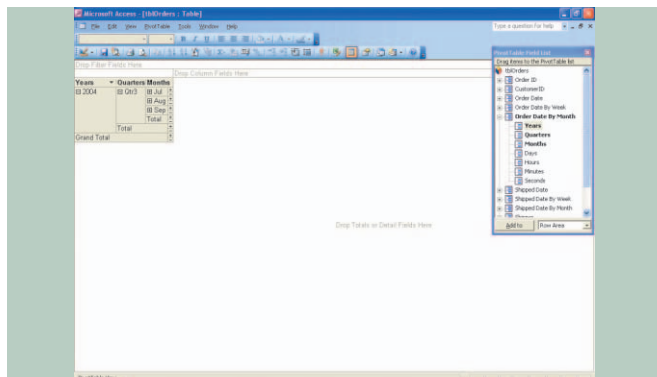
Query dan *pivot table* keduanya merangkum data dalam matriks dua dimensi. Namun, pivot table lebih jauh *powerful* dibandingkan query karena mereka menambah tingkat detail untuk analis yang jauh lebih dalam.

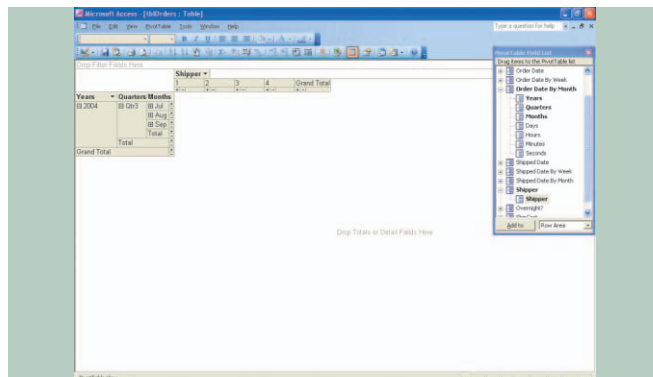
Gunung Sarjono

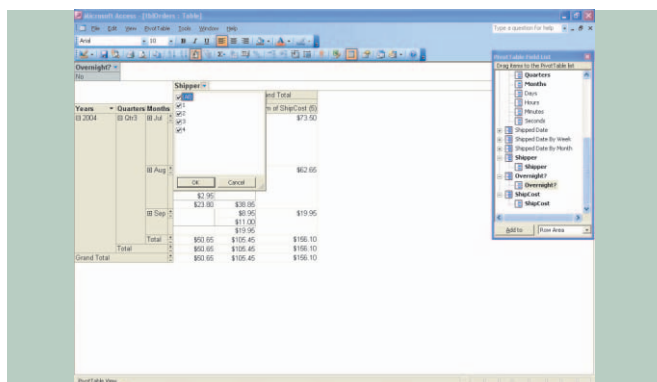
1 Buka Tabel

Buka database dan kemudian buka tabel yang Anda inginkan. Pada database contoh, kami buka tabel tblOrders. Perlu dicatat bahwa semua order dilakukan pada kuartal ketiga. Selain itu, *Overnight*? Merupakan field Yes/No. Buka daftar *drop-down* pada tombol *View* di sudut kiri toolbar dan pilih *PivotTable View*. Selain semua field *Orders*, daftar field juga menyertakan pilihan *By Week* dan *By Month* dengan jenis data Date/Time. (Jika Anda tidak melihat daftar field, pilih View, Field List.) Klik tanda + di sebelah Order Date by Month. Daftar ukuran waktu akan ditampilkan, termasuk *Years* dan *Quarters*.

4 Masukkan Field Total/Detail

Field bisa mempunyai banyak *record*, tetapi data dalam mereka kemungkinan besar berulang-ulang, tidak berbeda-beda. Jika tidak dipilih, Anda akan mempunyai ratusan atau bahkan ribuan kolom, dan PivotTable Anda akan sulit dikelola dan dianalisis. Pada daftar field, klik *ShipCost*. Drag-and-drop ke Drop Totals or Detail Fields Here. Nilai tabel akan ditampilkan. Klik kanan ShipCost pada kolom pertama di bagian Detail. Pilih AutoCalc, Sum. Biaya pengiriman didapat berdasarkan pengirim dan kuartal. Jika field tidak terlihat, klik di sembarang tempat pada tabel.

5 Masukkan Field Filter

Anda juga bisa mengklik *View*, *Field List* satu kali (atau dua kali) pada toolbar *PivotTable*. Klik *Overnight*? Pada daftar field. *Drag-and-drop* ke atas *Drop Filter Fields Here*. Anda bisa menggunakan bagian Filter untuk field yang ingin digunakan sebagai filter, tetapi tidak ingin menyertakan pada tabel itu sendiri. (Sebagai contoh, Anda ingin memfilter berdasarkan provinsi pelanggan, tetapi tidak mau ada total provinsi pada tabel) klik tombol Overnight. Beri atau hilangkan tanda centang (✓) pada *check box* untuk menandakan nilai yang Anda inginkan. *All* menunjukkan semua *record*.

2 Masukkan Field Baris

Pilih *Years*, dan *drag-and-drop* ke atas *Drop Row Fields Here*. Perhatikan bahwa *Order Date By Month Field* dan Years Field sekarang dicetak tebal. Klik tanda + di sebelah kiri 2004 untuk memperluas *tree*. Hanya Qtr3 yang ditampilkan karena semua order dilakukan pada periode tersebut. Jika order dilakukan pada semua kuartal, semua akan ditampilkan. Klik tanda + di sebelah Qtr3. Bulan akan ditampilkan. Dengan cara yang sama, Anda bisa memperluas tree untuk menampilkan hari, jam, menit, dan detik (jika waktu dimasukkan seperti itu).

3 Masukkan Field Kolom

Klik *Shipper* pada daftar field. *Drag-and-drop* ke atas *Drop Column Fields Here*. Perlu dicatat bahwa men-drop field ke kolom (atau baris) tidak menambahkan nilai ke bagian detail, tetapi malah menjadi *heading* kolom (atau baris). Selain itu, tabel menampilkan ShipperID, ID yang sebenarnya disimpan di table *Orders*. Jika membuat *query* dan menyertakan nama perusahaan *supplier*, Anda bisa menampilkan namanya di pivot table. Pada waktu Anda memilih field untuk kolom, mereka harus berisi beberapa hanya beberapa nilai saja.

6 Simpan Tabel

Anda bisa menggunakan cara yang sama untuk memfilter dari *field* baris atau kolom, tetapi Anda tidak bisa memfilter dari field total/data. (Filter pada pivot table terbatas. Salah cara mengatasinya adalah dengan membuat filter sendiri pada *Datasheet* atau *Form view* dan kemudian pindah ke PivotTable view.) Hilangkan pilihan Yes untuk menunjukkan record pengiriman berdasarkan pengiriman biasa saja. Klik OK. Klik drop-down list di sebelah *Shipper*. Anda bisa memfilter Shipper dengan memilih dan menghilangkan record yang Anda inginkan. Tutup tabel, Klik Yes untuk menyimpan perubahan.

Detail dan Total

■ Pada *pivot table*, ada dua cara untuk menampilkan data. Anda bisa menampilkan detail, yang merupakan nilai aktual dari tabel. Anda juga bisa menampilkan total, yang meliputi sum, count, dan perhitungan lainnya. Pada waktu menjatuhkan field ke area *Drop Totals*, atau *Details Field Here,* nilai (detail) akan ditampilkan. Jika Anda ingin menampilkan total, klik kanan nama file dan pilih perhitungan dari menu *AutoCalc*. Jika tidak ingin melihat nilai aktual field, Anda bisa memilih perintah dari *Hide Details* dari menu PivotTabel; Anda bisa menampilkan mereka kembali dengan memilih perintah *Show Details*.